

RÉSEAU-FEMMES DU SUD-OUEST DE L'ONTARIO



Sarnia
226-349-9907

901 The Rapids Pkwy,
Sarnia, ON N7S 6K2

London
226-349-9438

Bureau 665 — 380 rue Wellington,
London, ON, N6A 5B5

Windsor
519-984-4090

65 rue Wyandotte ouest,
Windsor, ON, N9A 5W6

Chatham
519-984-4090

Chatham-Kent
Women's Center

Admin : 519-328-2436

Sud-Ouest de l'Ontario : 1-888-946-3029

Vous êtes une leader ? Les défis vous motivent ? La défense de la cause des femmes vous tient-elle à cœur ? Vous souhaitez faire la différence dans la vie des femmes francophones du sud-ouest de l'Ontario qui subissent de la violence domestique et les rendre autonomes ?

“C’est parfait, nous sommes à la recherche d’une directrice générale pour le RFSOO et c’est peut-être vous !”

Vous êtes la femme qu’il faut si vous avez :

- Du leadership,
- De l’intégrité,
- De l’ouverture d’esprit,
- De la force de conviction,
- De la passion,
- De la flexibilité,
- Du courage et de la ténacité,
- De la rigueur et le sens de l'anticipation,
- De l’écoute, de l’empathie et de la pédagogie,
- Une communication qui facilite votre capacité d'adaptation à différents interlocuteurs,
- Une grande capacité de travail et de disponibilité,
- Un sens des responsabilités,
- Un mode de fonctionnement tourné vers les solutions,
- Un excellent sens de l’organisation.

Le RFSOO en deux mots :

Nous sommes une organisation à but non lucratif qui aide les femmes francophones du sud-ouest de l’Ontario. Notre mission est d’accompagner et soutenir les femmes de 16 ans et plus à sortir de la violence subie, à briser l’isolement et à s’épanouir personnellement et professionnellement grâce à un réseau fort, rassembleur et inclusif.

Notre directrice générale dirige son équipe pour accomplir la mission du RFSOO tout en assurant le respect des 5 valeurs internes : la bienveillance, l'autonomie, la confiance, l'inclusion et le choix.

Elle amène toute l'équipe vers sa vision qui est d'être la première référence d'aide aux femmes du sud-ouest de l'Ontario.

Voulez-vous faire partie de cette vision et l'amener au bout ? Souhaitez-vous vous engager dans cette mission ? Si oui, voici le rôle que vous allez jouer en tant que directrice générale:

- S'occuper du fonctionnement général de l'organisme tout en respectant les règlements et exigences légales.
- S'assurer que toutes les équipes internes du RFSOO fonctionnent de façon cohérente en travaillant de près avec les ressources humaines pour veiller au bien-être de son équipe et aux bonnes relations internes.
- Gestion générale des finances accompagnée de sa directrice des finances, des relations externes avec partenaires ainsi qu'aux relations publiques auprès de la communauté.
- Veille à la qualité des services offerts par l'organisme et les revise régulièrement pour assurer qu'ils répondent aux besoins de la clientèle.
- Elle est appuyée par la directrice des opérations et finances, une assistante exécutive ainsi que le reste de l'équipe du RFSOO pour autonomiser les femmes francophones du sud-ouest de l'Ontario.
- Préserver de façon constante la réputation, l'image du RFSOO au sein des communautés desservies par le RFSOO, des instances ministérielles, des partenaires aux niveaux régional et provincial.

Responsabilités spécifiques et majeures :

Envers le Conseil d'administration :

- Préparer le contenu des rencontres périodiques du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale annuelle;
- Participer aux rencontres périodiques du Conseil d'administration et des comités connexes et effectuer les suivis nécessaires qui découlent de ces rencontres;
- Tenir le Conseil d'administration informé du déroulements des projets, des programmes, des activités du RFSOO ainsi que tout enjeu problématique pouvant affecter la survie de l'organisation;
- Mobiliser les membres du Conseil dans l'élaboration de la planification stratégique en participant activement à la mise à jour de la Mission, la Vision et des Valeurs organisationnelles ainsi qu'à l'identification des orientations principales du RFSOO;
- Présenter au Conseil d'administration les prévisions budgétaires annuelles et les rapports financiers, lorsque requis.

Envers l'équipe et le RFSOO :

Coordination opérationnelle et administrative

- Encadre le processus d'élaboration et d'établissement de la planification stratégique à long terme en conformité à la Mission, la Vision, les Valeurs et le mandat spécifique du RFSOO, ainsi qu'en fonction des ressources en place;
- Met en œuvre et rend opérationnel le plan d'action annuel découlant de la planification stratégique.

Gestion financière et administrative

Travaille en collaboration avec avec la Directrice des finances

- Encadre le processus des demandes de subventions ministérielles incluant la rédaction, l'acheminement et les suivis;
- Assure la mise en œuvre de saines pratiques et de procédures comptables en ce qui concerne la gestion des ressources financières du RFSOO avec l'aide de la Directrice des finances.

Gestion des ressources humaines

Travaille avec la responsable des ressources humaines

- Assure la mise en application des politiques internes, des procédures et pratiques en matière de gestion des ressources humaines afin qu'elles soient conformes aux lois applicables ainsi que les règlements pris en vertu de celles-ci;
- Consulte les ressources externes juridiques en matière de relations de travail et de gestion des ressources humaines, le cas échéant.

Communication, promotion et représentation

Travaille avec la coordonnatrice des technologies numériques :

- Encadre l'ensemble des stratégies de promotion et de communication et ce à titre de porte-parole du RFSOO;
- Développe et maintient des contacts avec des personnes clés au sein de divers services et organisations communautaires francophones, bilingues et anglophones œuvrant à l'intérieur ou à l'extérieur du domaine de la lutte contre la violence faite aux femmes ou des services en français et ce, dans les régions desservies par le RFSOO et en province;
- Intervient stratégiquement, et d'une perspective politique, dans des dossiers qui pourraient toucher positivement ou négativement le RFSOO dans son ensemble;
- Saisit les occasions d'assurer la visibilité et la présence corporative du RFSOO.

Envers les partenaires:

- Établit des collaborations stratégiques avec des partenaires communautaires et gouvernementaux permettant au RFSOO d'offrir des programmes et des services avantageux pour les usagères et pour le RFSOO.

Qualifications

Critères essentiels :

- Diplôme collégial ou grade universitaire en administration, autre domaine pertinent ou de l'expérience équivalente;
- Cinq (5) années d'expérience dans un rôle similaire (gestion, administration, gestion d'équipe);
- Maîtrise du français parlé et écrit;
- Connaissance de l'anglais.

Atouts considérables :

Connaissance de la problématique de la violence conjugale et de l'intervention féministe du milieu communautaire :

- Expérience en représentation et concertation;
- Expérience en collecte de fonds.

La langue de travail étant le français, ce poste demande une maîtrise du français parlé et écrit pour que la directrice générale contribue activement à la vitalité du RFSOO et de la communauté francophone de la région. Une connaissance de la langue anglaise serait un atout.

Toujours partante? Alors, veuillez faire parvenir votre lettre de présentation et votre curriculum vitae **en français par courriel** le plus tôt possible à l'adresse: presidente@rfsso.ca

Salaire entre 60,000\$ - 70,000\$ selon l'expérience

Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature à été retenue.

Merci!

Le RFSOO souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Il encourage fortement toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature, y compris les personnes autochtones, noires, racisées ou LGBTQ2S+; les femmes, les personnes handicapées; ainsi que les membres de minorités visibles et d'autres groupes en quête d'équité.

En conformité avec la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario de 2005, le RFSOO fournit des mesures d'adaptation durant le processus de recrutement, de sélection et d'évaluation aux candidates en situation de handicap qui en font la demande.